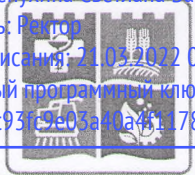


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Черепухина Светлана Васильевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.03.2022 09:15:14  
Уникальный программный ключ:  
95901dfec931e403a4a43178822e2a4a2a80b



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-05-04-  
33/03-21

*О справке об обучении (о периоде обучения)*

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

« 30 » 04 2021 г. (протокол №11)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

С.В. Черепухина  
25 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

*О справке об обучении (о периоде обучения)*

ЮУрГАУ-П-05-04-33/03-21

Версия 03

Троицк  
2021



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**


**ЮУрГАУ-П-05-04-  
33/03-21**

*О справке об обучении (о периоде обучения)*

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. БЛАНК СПРАВКИ.....	3
4. ВЫДАЧА СПРАВКИ.....	4
5. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ.....	4
ПРИЛОЖЕНИЕ №1.....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	12



	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
ЮУрГАУ-П-05-04- 33/03-21	<i>О справке об обучении (о периоде обучения)</i>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Справка об обучении (о периоде обучения) выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет), по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Университета;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. № 1259;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464.

## 3. БЛАНК СПРАВКИ

**3.1.** Справка представляет собой отдельный двухсторонний лист бумаги размером 210 x 297 мм (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

**3.2.** Для лицевой и оборотной стороны бланка используется несколько цветовых оттенков.

**3.3.** Лицевая сторона бланка условно разделена на две части – левая шириной 127 мм, правая 83 мм.

**3.4.** В правой верхней части лицевой стороны размещается надпись «МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет», ниже расположен фирменный значок (логотип) Университета, имеющий форму квадрата размером 29 x 29 мм, выполненный в цветовой гамме из 3 цветовых оттенков. Название документа «СПРАВКА об обучении (о периоде обучения)», далее «регистрационный номер» и «дата выдачи»; место визировки: «Руководитель образовательной организации», «Секретарь», выполненные курсивом. Надпись: «МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-05-04-  
33/03-21

*О справке об обучении (о периоде обучения)*

ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет», «СПРАВКА об обучении (о периоде обучения)», «регистрационный номер», «дата выдачи» и «М.П.», размещается с выравнением по центру правой части лицевой стороны. Надпись: «Руководитель образовательной организации» и «Секретарь» с выравнением по левому краю.

**3.5.** В левой части с выравнением по ширине в фоновую сетку лицевой и оборотной стороны бланка вставлен фирменный логотип Университета размером 120 x 120 мм в цветовой гамме. В данном поле заполняются сведения обладателя справки.

**3.6.** Обратная сторона выполнена в виде таблицы, состоящей из четырех колонок. На оборотной стороне заносятся сведения, полученные по дисциплинам, освоенным в процессе обучения: количество зачетных единиц, количество часов и итоговая оценка.

#### 4. ВЫДАЧА СПРАВКИ

**4.1.** Справка выдается обучающимся, отчисленным из Университета при досрочном прекращении образовательных отношений, а также обучающимся по их письменному заявлению.

**4.2.** Справка не выдается обучающимся, отчисленным из Университета не аттестованными ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

Примечание: Обучающимся, отчисленным из Университета до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации, после первого семестра, выдается справка на фирменном бланке Университета с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в Университет и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал обучающийся.

**4.3.** Учет, хранение и регистрацию справок обеспечивает структурное подразделение в Институте ветеринарной медицины, Институте агроинженерии и Институте агроэкологии – филиале, ответственное за учет, регистрацию и хранение справок.

**4.4.** В книгу регистрации справок заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя, отчество лица, получившего справку;
- в) наименование направления подготовки (специальности) лица, получившего справку;
- г) институт;
- д) основание выдачи справки;
- е) дата выдачи;
- ж) подпись лица, ответственного за выдачу справки;
- з) расшифровка подписи;
- и) подпись лица, выдавшего бланк справки.

**4.5.** Подготовка и выдача справки об обучении (о периоде обучения) готовится в течение трех дней после выхода распорядительного акта об отчислении, а также заявления обучающегося.

#### 5. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ

**5.1.** Бланки заполняются на принтере, на русском языке.

**5.2.** Подписи руководителя образовательной организации и секретаря в справке проставляются черной или синей пастой.





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-05-04-  
33/03-21

***О справке об обучении (о периоде обучения)***

**5.3.** После заполнения бланка он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

**5.4.** Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

**5.5.** Фамилия, имя, отчество указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами), например: **05 сентября 1999 года**.

**5.6.** После слов «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или диплом о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и год его выдачи.

В случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле выпускника, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

Примеры записи:

*Аттестат о среднем (полном) общем образовании, выданный в 2017 году*

*Диплом о среднем профессиональном образовании, выданный в 2017 году в Республике*

*Казахстан*

**5.7.** После слов «Вступительные испытания» вписываются слова: «прошел» («прошла»), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в вуз, или «не предусмотрены», если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний вузом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.8.** После слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) в» указываются четыре арабскими цифрами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). При этом указываются вуз, в который поступал обучающийся (слушатель), и вуз, из которого он отчислен. Другие вузы, в которых также мог обучаться обучающийся (слушатель), не указываются. Далее делается запись в скобках «очная форма» или «очно-заочная (вечерняя) форма», или «заочная форма».

В случае, если обучающийся (слушатель) начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку об обучении (о периоде обучения), после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленных документах.

Пример записи:

*Поступил в 2017 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (очная форма), или (заочная форма)*





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-05-04-  
33/03-21**

***О справке об обучении (о периоде обучения)***

*Завершил обучение в 2018 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (очная форма), или (заочная форма)*

**5.9.** После слов «Нормативный период обучения по очной форме» указывается период обучения, указанный в ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), по которому обучающийся проходил обучение в Университете независимо от формы обучения выпускника (очной, очно-заочной или заочной).

Примеры записи:

*4 года* (по программе подготовки бакалавров)

*5 лет* (по программам подготовки специалистов, в том числе по заочной форме)

*2 года* (по программам подготовки магистров)

**5.10.** В строке «Направление/специальность» для специалистов указывается наименование специальности, для бакалавров и магистров – наименование направления подготовки (нужное подчеркнуть). Цифровой код направления подготовки (специальности) не указывается.

Примеры записи:

*Направление/специальность менеджмент*

*Направление/специальность агроинженерия*

*Направление/специальность наземные транспортно-технологические средства*

После слов «Специализация» наименование профиля подготовки.

Примеры записи:

*Специализация Профиль: Технические системы в агробизнесе*

**5.11.** Против слов «Курсовые работы/проекты» пишется без кавычек тема курсовых работ и (или) курсовых проектов и через запятую проставляется оценка (прописью).

Пример записи:

*механизация и технология животноводства, хорошо*

**5.12.** После слова «Практика» указываются без кавычек наименование практик, их продолжительность в неделях, и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, зачет отмечается словом «зачтено», продолжительность практик – цифрами.

Пример записи:

*производственная, 8 недель, отлично*





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-05-04-  
33/03-21

**О справке об обучении (о периоде обучения)**

Примечание к пунктам 5.11 и 5.12. В случае значительного количества курсовых работ (проектов) и практик соответствующие записи могут быть помещены на обороте после перечня дисциплин. В этом случае после слов «Курсовые работы» или «Практики» вписываются слова «Приведены на обороте».

**5.13.** После слов «Итоговые государственные экзамены» указываются без кавычек наименование экзаменов и через запятую – оценка прописью. Если итоговый государственный экзамен является междисциплинарным, то указывается его наименование – «Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)».

Пример записи:

*Междисциплинарный экзамен по специальности, хорошо* (для специалистов)

*Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки, хорошо* (для бакалавров и магистров при наличии)

**5.14.** С правой стороны справки, после наименования документа (СПРАВКА об обучении(о периоде обучения) регистрационный номер (например: для Института ветеринарной медицины 12; для Института агроинженерии 12/ч; для Института агроэкологии 12/м), дата выдачи академической справки по книге регистрации выданных документов с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

Пример записи:

25/Ч

(регистрационный номер)

01.09.2017 года

(дата выдачи)

**5.15.** На оборотную сторону справки вносятся наименования дисциплин по ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), по которому проходил обучение, получающий справку. Затем вносятся наименования дисциплин. По каждой дисциплине, вносимой в справку, проставляется количество зачетных единиц, часов (трудоемкость) цифрами и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

**5.16.** При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине указывается одна итоговая оценка. Итоговая оценка указывается по последнему промежуточному (семестровому) экзамену.

**5.17.** В случае, когда студент обучался в нескольких вузах или поступил в Университет, имея высшее профессиональное образование, на оборотной стороне вносятся дисциплины, ранее изученные во всех вузах, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, перезачтенные в установленном порядке. При этом соответствующими сносками (например, звездочками - \*), проставленными рядом с наименованием дисциплин, в документе указывается название вуза, в котором данная дисциплина изучалась.

**5.18.** После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта, и следующая строка именуется «Всего». В этой строке в графах «Количество зачетных единиц» и «Общее количество часов» ставится соответствующая итоговая сумма.

Пример записи:





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-05-04-  
33/03-21**

**О справке об обучении (о периоде обучения)**

Наименование дисциплин	Количество зачетных единиц	Общее количество часов	Итоговая оценка
1. Начертательная геометрия	3	108	отлично
2. Физика	10	360	отлично
<b>ВСЕГО:</b> <b>В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем</b>			

**5.19.** В следующей строке делается запись «В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем», и проставляется суммарное количество часов, отведенное на изучение этих дисциплин в соответствии с учебным планом по той форме обучения, по которой проводилось обучение.

**5.20.** В конце оборотной стороны даются соответствующие расшифровки сносок. В следующей строке после расшифровки сносок записываются слова «Конец документа».

**5.21.** В случае, если Университет за период обучения обучающегося изменил свое наименование, в конце оборотной стороны указывается год его переименования.

Примечание: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная агроинженерная академия» переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» приказ № 171 от 30.04.2015г.

**5.22.** В случае, если лицо, получающее справку, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало итоговых государственных экзаменов или не выполняло выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается соответственно: «не выполнял(а)»; «не проходил(а)»; «не сдавал(а)»; «не выполнял(а)».

**5.23.** Дисциплины, сданные обучающимся (слушателем) на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (или часть дисциплины), которые обучающийся (слушатель) прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении (периоде обучения) не вносятся.

**5.24.** После слов «выполнение выпускной квалификационной работы» для выпускников, представивших к защите свои работы, но не защитивших их, делается запись «не выполнил(а)».

**5.25.** После записи всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа вуза об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от ... № ...». Причина отчисления не указывается.

Пример записи:

*Приказ об отчислении от 07 февраля 2016 года № 62*

**5.26.** В случае, если обучающийся, не отчисляясь из вуза, просит выдать ему справку, то после позиции «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение», а вместо номера приказа вуза об отчислении, указывается: «Справка выдана по требованию».





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-05-04-  
33/03-21

*О справке об обучении (о периоде обучения)*

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
 к Положению «О справке об обучении»  
 (о периоде обучения)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление/специальность

Направленность (Программа)

Курсовые работы/проекты

Практика

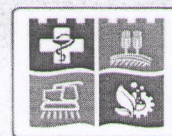
Итоговые государственные экзамены

Выполнение выпускной квалификационной работы

*Продолжение см. на обороте  
 Документ содержит количество листов:*

МИНИСТЕРСТВО  
 СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский  
 государственный аграрный  
 университет»



**СПРАВКА  
 об обучении  
 (о периоде обучения)**

\_\_\_\_\_ года  
 (регистрационный номер)

\_\_\_\_\_ года  
 (дата выдачи)

Руководитель  
 образовательной  
 организации \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

М.П.

Лист № 1





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-05-04-  
33/03-21

*О справке об обучении (о периоде обучения)*

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц	Общее количество часов	Итоговая оценка









Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

## Положение

ЮУрГАУ-П-05-04-  
33/03-21

О справке об обучении (о периоде обучения)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчики:

Начальник учебно-методического управления

Г.П. Лещенко  
«27» 04 2021 г.

Заместитель начальника учебно-методического  
управления

Р.Р. Ветровая  
«27» 04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.А. Чичиланова  
«27» 04 2021 г.

Проректор по финансовой и экономической работе

Т.В. Шин  
«27» 04 2021 г.

Проректор по научной и инновационной работе

Н.С. Низамутдинова  
«27» 04 2021 г.

Начальник юридического отдела

А.Г. Комольцева  
«27» 04 2021 г.

Директор Института ветеринарной медицины

С.В. Кабатов  
«27» 04 2021 г.

Директор Института агроинженерии

С.Д. Шепелев  
«26» 04 2021 г.

Директор Института агроэкологии

С.П. Максимов  
«27» 04 2021 г.

Председатель Совета обучающихся

А.Р. Иванова  
«27» 04 2021 г.

Председатель первичной профсоюзной  
организации студентов и аспирантов

Л.П. Асчерова  
«27» 04 2021 г.

Председатель Совета родителей

О.В. Курченко  
«27» 04 2021 г.